MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

DIRETRIZ PARA CENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DAS UNIDADES GESTORAS DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO

1ª Edição
2025

EB20-D-06.007

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

DIRETRIZ PARA CENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DAS UNIDADES GESTORAS DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO

1ª Edição
2025

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA – EME/C Ex Nº 1.525, DE 14 DE MAIO DE 2025.

Aprova a Diretriz para Centralização Administrativa dos Processos de Pagamento de Pessoal das Unidades Gestoras do Quartel-General do Exército - EB20-D-06.007, 1ª Edição, 2025.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º, inciso X, do Regulamento do Estado-Maior do Exército (EB10-R-01.007), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.780, de 21 de junho de 2022, e considerando o que consta nos autos 64689.020618/2024-62, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a Diretriz para Centralização Administrativa dos Processos de Pagamento de Pessoal das Unidades Gestoras do Quartel-General do Exército.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

General de Exército RICHARD FERNANDEZ NUNES
Chefe do Estado-Maior do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 21, de 23 de maio de 2025)

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

DIRETRIZ PARA CENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DAS UNIDADES GESTORAS DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Pág.

DIRETRIZ PARA CENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO DE PESSOAL DAS UNIDADES GESTORAS DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO

1. FINALIDADE

Estabelecer procedimentos, responsabilidades e prazos para a centralização dos processos de pagamento de pessoal (Pg Pes) das organizações militares (OM) do Quartel-General do Exército (QGEx) na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx).

2. REFERÊNCIAS

a. Diretriz do Comandante do Exército 2023-2026.

b. Diretriz Especial de Economia e Finanças do Comandante do Exército 2024/2025.

c. Portaria nº 1.192 - Cmt Ex, de 31 de julho de 2018 – Institui o Grupo de Governança de Próprios Nacionais Residenciais da Guarnição de Brasília.

d. Portaria nº 744 - Cmt Ex, de 29 de julho de 2020 – Aprova as Normas para Delegação de Competência da Função de Ordenador de Despesas no âmbito do Exército, 1º edição, 2020.

e. Portaria nº 1.555 - Cmt Ex, de 9 de março de 2021 – Aprova o Regulamento de Administração do Exército (RAE) (EB10-R-01.003), 1ª edição, 2021.

f. Portaria - CEx nº 1.746, de 19 de maio de 2022 – Aprova as Normas para o Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores no âmbito do Comando do Exército (EB10-N-08.002), 1ª edição, 2022.

g. Portaria - CEx nº 1.846, de 4 de outubro de 2022 – Aprova as Instruções Gerais para Administração dos Próprios Nacionais Residenciais do Exército (EB10-IG-04.006), 2ª edição, 2022.

h. Portaria nº 101 - EME, de 1º de agosto de 2007 – Aprova as Normas para Referenciação dos Cargos Militares do Exército Brasileiro.

i. Portaria nº 015 - EME/Res, de 7 de julho de 2011 – Aprova a Diretriz para Previsão de Cargos e Preenchimento de Claros no Exército Brasileiro.

j. Portaria nº 295 - EME, de 17 de dezembro de 2014 – Aprova a Diretriz de Racionalização Administrativa do Exército Brasileiro;

k. Portaria nº 297 - EME, de 9 de novembro de 2015 – Aprova as Instruções Reguladoras do Processo de Concepção de Quadro de Organização.

l. Portaria nº 292 - EME, de 2 de outubro de 2019 – Aprova o Manual Técnico da Metodologia de Gestão de Riscos do Exército Brasileiro (EB20-MT-02.001), 1ª edição, 2019.

m. Portaria nº 395 - EME, de 17 de dezembro de 2019 – Aprova a Diretriz para a Redução do Efetivo do Exército Brasileiro 2020-2023 (EB20-D-01.003).

n. Portaria - EME/C Ex nº 1.282, de 12 de março de 2024 – Nomear o grupo de trabalho responsável pelo estudo da centralização administrativa dos processos de pagamento de pessoal no âmbito do Quartel-General do Exército.

o. Portaria nº 175 - DGP, de 12 de agosto de 2014 – Aprova as Normas para Conferência da Pasta de Habilitação à Pensão Militar (PHPM), da Pasta de Habilitação à Pensão Civil (PHPC), da Pasta de Habilitação à Reparação Econômica em Prestação Mensal Permanente e Continuada (PHREPMPC) e da Declaração de Beneficiários de Militares e Civis da Ativa, Militares e Civis Inativos, Pensionistas Militares e Anistiados Políticos Militares ou seus Dependentes Habilitados.

p. Portaria nº 025 - SEF, de 25 de fevereiro de 2019 – Aprova as Normas para a Concessão de Garantia de Pagamento de Aluguel de Imóvel Residencial, no Âmbito do Comando do Exército (EB 90-N-08.001), 1ª Edição, 2019 (EB90-N-08.001), 1ª edição, 2019

q. Portaria - SEF/CEx nº 255, de 1º de dezembro de 2023 – Aprova as Normas para Definição da Situação Administrativa de Organização Militar do Comando do Exército (EB90-N-08.010), 1ª edição, 2023.

r. Portaria - SEF/CEx nº 263, de 20 de agosto de 2024 – Normas para o Exame de Pagamento de Pessoal (EB90-N-02.001), 2ª edição, 2024.

s. Caderno de Orientação aos Agentes da Administração - 1.2 – Comandantes de B Adm/B Adm Ap, 3ª edição, agosto de 2023, DGO

3. OBJETIVOS

a. Possibilitar a racionalização e o aprimoramento da administração, assim como de procedimentos e processos na área de Pg Pes, nas unidades gestoras pagadoras (UG Pg) do QGEx, por meio da implantação da Divisão de Pagamento de Pessoal Centralizado (DPPC) da B Adm QGEx, responsável pelo Pg Pes centralizado das OM do QGEx.

b. Reduzir os encargos administrativos comuns, centralizando na B Adm QGEx os processos ligados ao Pg Pes que atualmente são executados pelas diversas UG Pg do QGEx – exceto o Pg Pes no exterior, realizado pelo Centro de Pagamento do Exército (CPEx), e o primeiro pagamento da reserva remunerada, processado e realizado pela Diretoria de Apoio ao Pessoal (DAP).

c. Cooperar com a racionalização e a diminuição do efetivo, eliminando os cargos de Pg Pes no Quadro de Cargos Previstos (QCP) das OM/UG Pg envolvidas, exceto na DAP.

d. Aperfeiçoar os processos de Pg Pes e buscar maior efetividade e economicidade.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Todos os processos de Pg Pes da ativa, no âmbito do QGEx, serão conduzidos pela B Adm QGEx – código de UG (CODUG) 160186, exceto o Pg Pes no exterior, realizado pelo CPEx, e o primeiro pagamento da reserva remunerada, processado e realizado pela DAP.

b. A centralização da atividade de Pg Pes compreende todas as ações relacionadas ao Pg Pes, ao exame de Pg Pes, aos processos de despesas de exercícios anteriores (DEA) e complementarmente, quando demandado, à concessão do Termo de Concessão de Garantia de Pagamento de Aluguel de Imóvel Residencial.

c. O agente da administração designado pelo Comandante (Cmt) da B Adm QGEx para gerir a atividade, com a respectiva delegação de competência, será nominado de Agente Responsável pelo Pagamento de Pessoal (ARPP).

d. A geração dos direitos remuneratórios permanecerá sendo realizada individualmente pelas 35 OM listadas no quadro a seguir:

CODOM	OM	
00115-6	**Base Administrativa do Quartel-General do Exército**	**B Adm QGEx**
02526-2	**Comando de Operações Terrestres**	**COTER**
02529-6	**Comando Logístico**	**COLOG**
02531-2	Centro de Obtenções do Exército	COEx
04593-0	Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados	DFPC
03986-7	**Departamento de Ciência e Tecnologia**	**DCT**
01555-2	Centro de Desenvolvimento de Sistemas	CDS
04760-5	Diretoria de Serviço Geográfico	DSG
03992-5	**Departamento de Engenharia e Construção**	**DEC**
04631-8	Diretoria de Material de Engenharia*	DME
04639-9	Diretoria de Projetos de Engenharia*	DPE

CODOM	OM	
04670-6	Diretoria de Obras de Cooperação	DOC
04680-5	Diretoria de Obras Militares	DOM
04705-0	Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente	DPIMA
04010-5	**Departamento-Geral do Pessoal**	**DGP**
04518-7	Diretoria de Avaliação e Promoções	D A Prom
04537-7	Diretoria de Planejamento e Gestão Orçamentária*	DPGO
04538-5	Diretoria de Assistência ao Pessoal	DAP
04557-5	Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações	DCEM
04755-5	Diretoria de Saúde	D Sau
04770-4	Diretoria de Serviço Militar	DSM
05212-6	**Gráfica do Exército**	**GRAFEx**
05360-3	**Estado-Maior do Exército**	**EME**
05489-0	**Gabinete do Comandante do Exército**	**Gab Cmt Ex**
01545-3	Centro de Comunicação Social do Exército	CComSEx
01626-1	Centro de Inteligência do Exército	CIE
04911-4	Escola de Inteligência Militar do Exército	EsIMEx
07196-9	**Secretaria de Economia e Finanças**	**SEF**
01613-9	Centro de Controle Interno do Exército	CCIEx
01717-8	Centro de Pagamento do Exército	CPEx
04550-0	Diretoria de Contabilidade	D Cont
04611-0	Diretoria de Gestão Orçamentária	DGO
06229-9	11º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército	11º CGCFEx
06232-3	Instituto de Economia e Finanças do Exército*	IEFEx
07210-8	**Secretaria-Geral do Exército**	**SGEx**

(*) OM em fase de conclusão de implantação

e. A consolidação das informações das OM vinculadas (OMV) seguirá sendo realizada pelas respectivas UG Pg (listadas em negrito no quadro acima, que deixarão de ser UG Pg ao final do processo), materializada pela publicação do Aditamento ao Boletim de Acesso Restrito (Adt BAR).

f. As OM que se encontram em fase de conclusão de implantação – DME, DPE, DPGO e IEFEx – e outras que venham a ser criadas terão seu Pg Pes também realizado pela B Adm QGEx, e a geração de direitos de seu pessoal realizada pela respectiva OM.

g. O processo de transferência de responsabilidade para a B Adm QGEx (CODUG 160186) ocorrerá das 10 (dez) OM/UG Pg listadas no quadro a seguir:

CODUG	OM/UG Pg		Efetivo Pago*
160067	Departamento de Engenharia e Construção - UA	DEC	390
160070	Departamento-Geral do Pessoal - UA	DGP	850
160076	Departamento de Ciência e Tecnologia	DCT	472
160083	Gráfica do Exército	GRAFEx	147
160085	Estado-Maior do Exército	EME	565
160086	Gabinete do Comandante do Exército	Gab Cmt Ex	1012
160089	Secretaria de Economia e Finanças - UA	SEF	512
160090	Secretaria-Geral do Exército	SGEx	157
160467	Comando Logístico – UA	COLOG	575
160548	Comando de Operações Terrestres - UA	COTER	268

(*) Dados de março de 2024.

h. A execução do Pg Pes no exterior permanecerá a cargo do CPEx, com a geração de direitos sendo realizada pelo DGP.

i. O processamento e a execução do primeiro pagamento da reserva remunerada permanecerão a cargo da DAP.

j. A transferência de responsabilidade dos processos de Pg Pes para a B Adm QGEx será faseada, de modo a permitir a acomodação dos novos fluxos nas OM envolvidas, bem como promover o amadurecimento do processo de recebimento da nova responsabilidade.

k. A SEF expedirá as portarias de vinculação à B Adm QGEx, exclusivamente para fins de Pg Pes, das OM envolvidas, conforme calendário no quadro a seguir:

CODOM	OM	Data da Portaria de Vinculação	Vinculação a partir de
05212-6	**GRAFEx**	30 JUN 25	SET 25
07196-9	**SEF**		
01613-9	CCIEx		
01717-8	CPEx		
04550-0	D Cont		
04611-0	DGO		
06229-9	11º CGCFEx		
06232-3	IEFEx		
07210-8	**SGEx**		
05360-3	**EME**	30 JAN 26	ABR 26
05489-0	**Gab Cmt Ex**		
01545-3	CComSEx		
01626-1	CIE		
04911-4	EsIMEx		
03992-5	**DEC**	30 JUN 26	SET 26
03993-3	DPE		
04631-8	DME		
04670-6	DOC		
04680-5	DOM		
04705-0	DPIMA		
04010-5	**DGP**		
04538-5	DAP		
04518-7	D A Prom		
04537-7	DPGO		
04557-5	DCEM		
04755-5	D Sau		
04770-4	DSM		
02526-2	**COTER**		
02529-6	**COLOG**	29 JAN 27	ABR 27
02531-2	COEx		
04593-0	DFPC		
03986-7	**DCT**		
01555-2	CDS		
04760-5	DSG		

l. A SGEx expedirá, até 29 AGO 25, as Normas para a Execução do Pagamento Centralizado no QGEx, que deverá conter as orientações pormenorizadas sobre os fluxos das informações e as atribuições da DPPC/B Adm QGEx e das OMV, conforme a ocorrência de sua vinculação para fins de Pg Pes.

m. O Grupo de Governança de Próprios Nacionais Residenciais da Guarnição de Brasília (Gp Gov PNR Gu Brasília) providenciará, até 30 JUN 25, o ajuste nas cotas de PNR das OM/UG Pg envolvidas no processo de centralização, disponibilizando 9 (nove) PNR para a B Adm QGEx.

5. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E FASEAMENTO DA TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE UG PAGADORA

a. Cronograma de Implantação

- A implantação da DPPC será coordenada pela SGEx e executada pela B Adm QGEx, de acordo com o cronograma a seguir:

Prazo	Atividade a ser realizada	Responsável
MAIO 25	Descentralização de crédito destinado à adequação da estrutura interna, aquisição de mobiliário e de equipamentos de tecnologia da informação (TI) destinados à DPPC	SEF
JUN 25	Contratação de serviços de adequação da estrutura interna e aquisição de mobiliário e de equipamentos de TI destinados à DPPC	B Adm QGEx
JUN 25	Reestruturação do QCP da B Adm QGEx, com a exclusão do SPP e a inclusão da DPPC	1ª SCh EME
JUN 25	Disponibilização de 9 (nove) cotas de PNR para a B Adm QGEx, e ajuste nas cotas das OM/UG Pg envolvidas no processo de centralização	Gp Gov PNR Gu Brasília
JUN 25	Início da Fase 1 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	SEF, SGEx, GRAFEx e B Adm QGEx
JUN 25	Elaboração e publicação das portarias de vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, da SEF e suas OMV, da SGEx e da GRAFEx	SEF
JUL 25	Movimentação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	DCEM
JUL 25	Contratação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	Cmdo 11ª RM
AGO 25	Expedição das Normas para a Execução do Pagamento Centralizado no QGEx	SGEx
SET 25	Finalização da adequação da estrutura interna, e recebimento de mobiliário e de equipamentos de TI destinados à DPPC	B Adm QGEx
SET 25	Vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, da SEF e suas OMV, da SGEx e da GRAFEx	CPEx
OUT 25	Realização do Pg Pes da SEF e suas OMV, da SGEx, da GRAFEx e da B Adm QGEx pela DPPC	B Adm QGEx
DEZ 25	Reestruturação dos QCP das OM/UG Pg com SPP suprimida: SEF, SGEx e GRAFEx	1ª SCh EME
DEZ25	Término da Fase 1 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	SEF, SGEx, GRAFEx e B Adm QGEx
JAN 26	Início da Fase 2 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	EME, Gab Cmt Ex e B Adm QGEx
JAN 26	Elaboração e publicação das portarias de vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes,do EME e do Gab Cmt Ex e suas OMV	SEF
FEV 26	Movimentação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	DCEM
FEV 26	Contratação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	Cmdo 11ª RM
ABR 26	Vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, do EME e do Gab Cmt Ex e suas OMV	CPEx
MAIO 26	Realização do Pg Pes do EME e do Gab Cmt Ex e suas OMV pela DPPC	B Adm QGEx
JUN 26	Início da Fase 3 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	DEC, DGP, COTER e B Adm QGEx
JUN 26	Elaboração e publicação das portarias de vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, do DEC e suas OMV, do DGP e suas OMV, e do COTER	SEF
JUL 26	Movimentação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	DCEM
JUL 26	Contratação de 3 (três) militares para a B Adm QGEx	Cmdo 11ª RM

Prazo	Atividade a ser realizada	Responsável
SET 26	Vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, do DEC e suas OMV, do DGP e suas OMV, e do COTER	CPEx
OUT 26	Realização do Pg Pes do DEC e suas OMV, do DGP e suas OMV, e do COTER pela DPPC	B Adm QGEx
DEZ 26	Reestruturação dos QCP das OM/UG Pg com SPP suprimida: EME, Gab Cmt Ex, DEC, DGP e COTER	1ª SCh EME
DEZ 26	Término das fases 2 e 3 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	EME, Gab Cmt Ex, DEC, DGP, COTER e B Adm QGEx
JAN 27	Início da Fase 4 do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	COLOG, DCT e B Adm QGEx
JAN 27	Elaboração e publicação das portarias de vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, do COLOG e suas OMV, e do DCT e suas OMV	SEF
ABR 27	Vinculação à B Adm QGEx, para fins de Pg Pes, do COLOG e suas OMV, e do DCT e suas OMV	CPEx
MAIO 27	Realização do Pg Pes do COLOG e suas OMV, e do DCT e suas OMV pela DPPC	B Adm QGEx
JUN 27	Reestruturação dos QCP das OM/UG Pg com SPP suprimida: COLOG e DCT	1ª SCh EME
JUN 27	Término do processo de transferência de responsabilidade de UG Pg	COLOG, DCT e B Adm QGEx
JUL 27	Apresentação ao Sect Econ Fin do Relatório Final de Implantação da DPPC	B Adm QGEx

b. Faseamento da Transferência de Responsabilidade de UG Pg

1) Fase 1 – transferência das seguintes UG Pg:

a) SEF;

b) SGEx; e

c) GRAFEx.

2) Fase 2 – transferência das seguintes UG Pg:

a) EME; e

b) Gab Cmt Ex.

3) Fase 3 – transferência das seguintes UG Pg:

a) DEC;

b) DGP; e

c) COTER.

4) Fase 4 – transferência das seguintes UG Pg:

a) COLOG; e

b) DCT.

6. ATRIBUIÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES

a. Estado-Maior do Exército

- Providenciar, por intermédio da 1ª Subchefia, a reestruturação nos QCP das OM envolvidas no processo de centralização de Pg Pes no QGEx.

b. Departamento-Geral do Pessoal

- Providenciar, por intermédio da DCEM, a movimentação do pessoal empregado nas SPP extintas, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz, em coordenação com a SGEx e com as OM envolvidas no processo de centralização de Pg Pes no QGEx.

c. Secretaria de Economia e Finanças

1) Descentralizar, por intermédio da DGO, crédito destinado à adequação da estrutura interna, aquisição de mobiliário e de equipamentos de TI destinados à DPPC, conforme solicitação apresentada pela B Adm QGEx.

2) Elaborar e publicar as portarias de vinculação para fins de Pg Pes à B Adm QGEx, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

3) Providenciar, por intermédio do CPEx, as vinculações à B Adm QGEx, exclusivamente para fins de Pg Pes, das OM envolvidas no processo de centralização de Pg Pes no QGEx, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

4) Acompanhar a implantação da DPPC, a fim de avaliar as melhorias no processo de Pg Pes.

d. Comando Militar do Planalto

- Providenciar, por intermédio da 11ª RM, a contratação do pessoal a ser empregado na DPPC, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz, em coordenação com a SGEx.

e. Secretaria-Geral do Exército

1) Coordenar o processo de implantação da DPPC, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

2) Coordenar com a DCEM, com a 11ª RM e com as OM envolvidas, conforme o caso, a movimentação do pessoal empregado nas SPP extintas, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

3) Coordenar com a 11ª RM a contratação do pessoal a ser empregado na DPPC, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

4) Expedir, até 29 AGO 25, as Normas para a Execução do Pagamento Centralizado no QGEx, contendo orientações pormenorizadas sobre os fluxos das informações e as atribuições da DPPC e das OMV no âmbito dos processos de Pg Pes.

f. Grupo de Governança de PNR da Guarnição de Brasília

- Disponibilizar, até 30 JUN 25, 9 (nove) cotas de PNR para a B Adm QGEx, e ajustar as cotas das OM envolvidas no processo de centralização de Pg Pes no QGEx, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

g. Todas as UG Pg do QGEx (que deixarão de ser UG Pg)

1) Orientar suas OMV sobre a nova sistemática, sendo mantida a responsabilidade da geração dos direitos remuneratórios na OM. A publicação em Adt BAR permanece sob responsabilidade das OM/UG, que passarão a enviá-lo para a B Adm QGEx.

2) Informar às OMV que os exames das Pastas de Habilitação à Pensão Militar (PHPM) e Pastas de Habilitação à Pensão Civil (PHPC), do Cadastro de Beneficiários do Fundo de Saúde do Exército (CADBEN FuSEx) e das Fichas Individuais, do Auxílio-Transporte e do Auxílio Pré-Escolar permanecerão sob responsabilidade de cada OM/UG.

3) Após a transferência do Pg Pes, coordenar com a B Adm QGEx a designação do pessoal necessário para a realização do exame de Pg Pes centralizado, conforme definido nas Normas para a Execução do Pagamento Centralizado no QGEx.

h. B Adm QGEx (UG Pg centralizadora)

1) Executar o processo da implantação da DPPC, de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz.

2) Apresentar ao Secretário-Geral do Exército, até 30 JUN 25, uma proposta das Normas para a Execução do Pagamento Centralizado no QGEx.

3) Providenciar a estrutura para o recebimento das equipes de exame de Pg Pes das OM/UG.

7. ORGANIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL CENTRALIZADO

a. Organização e composição

1) A DPPC ocupará instalações da B Adm QGEx, no setor norte do 2º piso do Bloco H.

2) O efetivo pago mensalmente será de aproximadamente 5.400 militares e servidores civis da ativa, podendo variar conforme o período do ano (movimentações, baixa etc.).

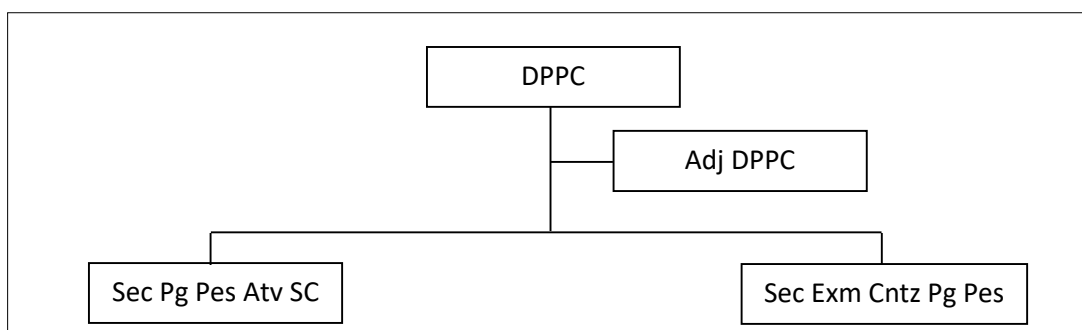
3) A DPPC será estruturada da seguinte forma:

I - Chefia;

II - Adjunto (Adj) da DPPC;

III - Seção de Pagamento de Pessoal Militar e Servidores Civis (Sec Pg Pes Mil SC), abrangendo os operadores dos sistemas de pagamento de pessoal (SISPAG e SIAPE) e a carteira de processos de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA); e

IV - Seção de Exame Centralizado de Pagamento de Pessoal (Sec Exm Cntz Pg Pes).

4) Organograma da DPPC:

5) QCP da DPPC:

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	OCUPANTE	CARGOS	OBS	REFERENCIAÇÃO			
				P/G	A/Q/S/QM	HABILITAÇÕES	
13 - DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL CENTRALIZADO **13.1 - Chefia**							
Chefe	Maj	1	(aa)	13	8000	000	103
Adjunto	Cap	1		15	6000	000	000
13.2 - Seção de Pagamento de Pessoal Militar e Servidores Civis							
Chefe	1º Ten	1	(bb)	16	7005	000	000
Auxiliar (Operador SISPAG – Controle Interno)	STen	1		21	5002	000	000
Auxiliar (Operador SISPAG)	STen	2		21	5002	000	000
Auxiliar (Carteira de Processos de Despesas de Exercícios Anteriores)	STen	1		21	5002	000	000
Auxiliar (Operador SIAPE)	1º Sgt	1		22	5002	000	000

DISCRIMINAÇÃO DO CARGO	OCUPANTE	CARGOS	OBS	REFERENCIAÇÃO			
				P/G	A/Q/S/QM	HABILITAÇÕES	
Auxiliar (Operador SISPAG)	3º Sgt	10		24	5000	000	703
Protocolista/Arquivista	Cb	1		42	3200	000	000
13.3- Seção de Exame Centralizado de Pagamento de Pessoal							
Chefe	Cap	1		15	6000	000	000
Auxiliar	1º Sgt	1		22	5002	000	000
Protocolista/Arquivista	Sd	1		44	3200	000	000
Obs: (aa) pode ser Ten Cel. Também ARPP; (bb) pode ser 6100.							

b. Atribuições

1) Cmt B Adm QGEx

a) Coordenar o processo de Pg Pes no QGEx, assessorando o Secretário-Geral do Exército na elaboração das Normas para a Execução do Pagamento de Pessoal Centralizado no Quartel-General do Exército, e quando solicitado.

b) Providenciar capacitações anuais e reuniões de coordenação das atividades de Pg Pes no QGEx.

c) Apreciar e despachar mensalmente o Cronograma de Pagamento de Pessoal no QGEx, enviando-o às OMV/UG.

2) Chefe da DPPC / ARPP

a) Assessorar o Cmt B Adm QGEx nas suas atribuições.

b) Orientar e supervisionar os trabalhos da DPPC.

c) Manter os integrantes da DPPC aptos ao trabalho com Pg Pes, por meio de capacitações, práticas e rotinas para os operadores.

d) Processar as informações de Pg Pes recebidas das OMV.

e) Realizar a homologação/envio das inclusões/alterações dos dados de Pg Pes nos sistemas do Exército (SIAPPES e SIPPES), bem como nos sistemas de Pg Pes de servidores civis (SIAPE e SIGEPE).

f) Realizar, após a publicação em Adt BAR das OM/UG e envio à B Adm QGEx, o Pg Pes, por ordem bancária, de valores oriundos de inconsistência bancária ou outros casos apontados no Relatório de Descontos em Favor da UG (160186) - PPP 760X do CPEx, por intermédio do Setor Financeiro (St Fin).

g) Determinar, após a publicação em Adt BAR das OM/UG, o recolhimento, por meio de programação financeira (PF), de valores oriundos de processos de ressarcimento de danos ao erário ou outros casos apontados no Relatório de Descontos em Favor da UG (160186) - PPP 760X do CPEx, por intermédio do St Fin.

h) Efetivar, após a publicação em Adt BAR das OM/UG, o recolhimento, por meio de PF, de valores oriundos de reversões de pagamentos creditados em favor da UG 160186, por intermédio do St Fin.

i) Operar o Sistema Digital de Consignações (EBconsig), efetuando: consultas à margem consignável, exclusões/alterações de descontos autorizados, reservas/alterações/exclusões de margem consignável para garantia de pagamento de aluguel residencial e emissão dos termos de garantia de pagamento de aluguel.

j) Cadastrar e descadastrar usuários nos sistemas de Pg Pes.

k) Despachar os processos de DEA, zelando para que tramitem da forma mais célere possível na DPPC.

l) Acompanhar os indicadores de gestão dos processos sob seu encargo.

3) Adjunto da DPPC

- Assessorar o ARPP nas suas atribuições de:

a) designar, mensalmente, as equipes de Exame de Pagamento de Pessoal e os contemplados que terão os contracheques examinados, para transcrição/designação em BI;

b) gerenciar as concessões dos termos de garantia de pagamento de aluguel de imóvel residencial no EBconsig;

c) gerenciar os processos de cadastramento e descadastramento dos usuários dos sistemas de Pg Pes;

d) alimentar os indicadores de gestão dos processos sob seu encargo; e

e) apoiar as seções nas demandas solicitadas em sua área de atuação.

4) Chefe da Seção de Pagamento de Pessoal Militar e Servidores Civis

a) Assessorar o Cmt B Adm QGEx e o ARPP na coordenação do processo de Pg Pes, provendo o suporte necessário por meio do processamento e da disponibilização de informações, da proposição de capacitações e de cronogramas mensais, e de orientações diversas, alinhadas com as diretrizes do CPEx e com a legislação em vigor.

b) Realizar a aprovação das inclusões/alterações dos dados de pagamento de pessoal nos sistemas do Exército (SIAPPES e SIPPES), acompanhando o processamento e coordenando a correção, conforme o caso, dos lançamentos criticados pelo CPEx. Acompanhar, ainda, as informações dos sistemas de Pg Pes de servidores civis (SIAPE e SIGEPE).

c) Manter a equalização na quantidade de lançamentos para cada Operador SISPAG, propondo ajustes ao Chefe da DPPC, quando necessário.

d) Verificar se as publicações em Adt BAR das OMV Pg Pes, no que se refere aos direitos remuneratórios solicitados, estão dentro dos amparos legais.

e) Propor ao ARPP o recolhimento, por meio de PF, de valores oriundos de processos de ressarcimento de dano ao erário ou outros casos apontados no Relatório de Descontos em Favor da UG (160186) - PPP 760X do CPEx.

f) Prestar as informações necessárias para a realização do Exame de Pagamento de Pessoal.

g) Elaborar, quando necessário, memória para decisão destinada ao 11º CGCFEx/SEF, para consulta de assuntos, de repercussão geral, relativos ao Pg Pes da ativa das OMV.

h) Coordenar os trabalhos da carteira e aprovar a documentação dos processos de DEA, submetendo ao despacho do ARPP.

i) Orientar sobre a elaboração dos processos de DEA, no sentido de que tenham início mediante a entrada do requerimento do interessado na sua OMV Pg Pes, conforme modelos vigentes, em formato PDF, com assinatura eletrônica (token ou .gov), juntamente com a documentação que comprove o direito remuneratório requerido.

j) Analisar a formatação e a pertinência dos processos de exercícios anteriores encaminhados pelas OMV Pg Pes, dando-lhes os devidos encaminhamentos.

k) Preceder o ARPP na análise de processos de reconhecimento da dívida, em seus aspectos formal, legal e aritmético, devolvendo à OMV Pg Pes quando verificada alguma incorreção.

l) Consolidar e acompanhar os indicadores de gestão dos processos sob seu encargo.

5) Chefe da Seção de Exame Centralizado de Pagamento de Pessoal

a) Orientar e acompanhar os trabalhos das equipes de Exame Centralizado de Pagamento de Pessoal do QGEx (ECPPQGEx).

b) Cumprir as atribuições previstas na legislação que trata do Exame de Pagamento de Pessoal.

c) Orientar tecnicamente os trabalhos relacionados à equipe de ECPPQGEx, bem como ministrar os treinamentos e realizar as intervenções que se julgar necessárias.

d) Confeccionar a Nota para BI das designações ou substituições das equipes de ECPPQGEx, a partir da designação dos integrantes pela OM/UG no mês de sua responsabilidade.

e) Confeccionar a Nota para BI das designações das amostras a serem examinadas em cada universo, a partir da designação dos contemplados indicados pelo ARPP

8. REDISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE PNR

a. Exceto a GRAFEx, cada OM/UG cederá, em JUN 25, 01 (uma) cota de PNR para a B Adm QGEx, mediante determinação do Gp Gov PNR Gu Brasília, e coordenação da SGEx com a PMB, de acordo com o quadro a seguir:

OM	Tipo de PNR	Quantidade
SGEx	Of Sp	1
COLOG	Cap/Ten	1
DGP	Cap/Ten	1
COTER	STen/Sgt	1
DCT	STen/Sgt	1
DEC	STen/Sgt	1
EME	STen/Sgt	1
Gab Cmt Ex	STen/Sgt	1
SEF	STen/Sgt	1
Total	---	9

b. Caso não possua a cota específica descrita no quadro acima, a OM deverá ajustar, junto à PMB, a disponibilização daquela que possuir.

9.PESSOAL

a. <u>QCP</u>— a cargo da 1ª Subchefia do EME

1) Serão suprimidos todos os cargos ligados a pagamento de pessoal (SPP e outra seções similares) das OM, exceto os cargos da DAP, conforme exposto no quadro a seguir:

OM	Cap	Ten	STen	1º/2º Sgt	3º Sgt	Cb/Sd	Total
B Adm QGEx	-	1	-	1	1	2	5
COTER	-	1	1	1	-	1	4
COLOG	-	1	-	1	1	1	4
DCT	-	1	-	2	-	2	5

OM	Cap	Ten	STen	1º/2º Sgt	3º Sgt	Cb/Sd	Total
DEC	-	1	1	1	-	1	4
DGP	-	1	-	2	2	1	6
DCEM	-	1	-	-	-	1	2
D Sau	-		-	2	-	-	2
GRAFEx	-	1	-	-	1	-	2
EME	1		1	2	-	3	7
Gab Cmt Ex	-	1	-	3	-	1	5
CIE	-		1	2	-	1	4
SEF	1	1	-	-	2	3	7
SGEx	-	1	-	1	1	-	3
Total	2	11	4	18	8	17	60

2) O QCP da DPPC será composto por 22 cargos, conforme quadro a seguir:

Maj	Cap	1º Ten	STen	1º Sgt	3º Sgt	Cb/Sd	Total
1	2	1	4	2	10	2	22

3) Ao final da implantação, deverão ter sido suprimidos 38 cargos.

b. Movimentação de Pessoal— a cargo da DCEM e do Cmdo 11ª RM

- A movimentação de pessoal deve ser realizada pela DCEM e pelo Cmdo 11ª RM (temporários) de acordo com o cronograma estabelecido nesta Diretriz, e em coordenação com a SGEx, devendo todo o processo estar finalizado até 30 de dezembro de 2026.

General de Exército RICHARD FERNANDEZ NUNES
Chefe do Estado-Maior do Exército